

# 2023年设备设施保养及检维修方案 设备设施维护保养管理制度(汇总5篇)

为了确保事情或工作有序有效开展，通常需要提前准备好一份方案，方案属于计划类文书的一种。那么方案应该怎么制定才合适呢？接下来小编就给大家介绍一下方案应该怎么去写，我们一起来看看吧。

## 设备设施保养及检维修方案篇一

一、整齐：工具附件放置整齐，工具堆放合理，安全防护装置齐全，管道线路完整。

二、清洁：设备内外清洁，各滑动面、丝杠、齿轮、齿条、挂轮等处，无油垢、无碰伤、无划痕，各部位不漏油、不漏水、水漏气，切屑垃圾清扫干净。

三、润滑：按规定加油换油，油质符合要求；油壶、油枪、油标、油线、油毡齐全、清洁，油路畅通。

四、安全：实行定人、定机和交接班制度，熟悉设备结构和操作规程，精心保养，防止事故。

## 设备设施保养及检维修方案篇二

一、不能在带电的情况下插拔任何与远教设备主机、外部设备相连的部件、插头等。

二、在远教设备运行过程中，不得频繁地关闭或打开电源，不得随意移动和振动机器。如果电脑出现死机，应采用系统热启动和系统复位方式。如果必须关闭电脑电源也需要至少关机一分钟后重新开启电脑电源。

三、远教接收系统的电脑在使用时，如果硬盘出现嘎嘎响声时，应立即关机，要及时请专业人员处理，以保护硬盘及数据。

四、不要用手触摸电脑显示器和电视机荧屏

五、电压过高或过低或是远程教育设备过载或失控时必须连接ups电源等防护装置。

六、雷电天不能使用远教设备，并将电源插头拔下。

七、远教设备必须做好防尘工作，注意环境清洁。要及时清除设备上的灰尘等杂物。设备不使用或使用后，要用台布盖好。

八、远教设备不能使用有机溶剂擦拭，只能使用中性洗涤或清水。清洁机身时，要把（清洁柔软的）抹布拧干，不能把液体（水）滴入设备内。电脑显示器和电视机的表面有保护涂层，除非必要，否则不用擦拭；擦拭时只能用沾清水的脱脂棉等擦拭。

九、远教设备长时间不用，要一个月左右开机通电运行一次，以使远教设备始终保持在良好的状态。

十、当环境发生异常（如：火、水等）时，要及时做好设备的保护，必要时要将远教设备及时移出所处环境。

## **设备设施保养及检维修方案篇三**

1.1本规定中所称设备检修是指为保持和恢复设备规定的性能所采取的技术措施，包括修理、维护保养、清洗、检验检测等。

1.2设备检修目标是以经济合理的费用，减少设备故障，消除

设备缺陷，维持设备良好性能，确保生产装置安全、稳定、长周期运行。

1.3设备检修以设备状态监测为基础，采取状态维修、预防维修和事后维修等多种检修方式，积极推行以可靠性为中心的维修。

1.4设备检修要做到检修技术和质量验收标准化、检修流程规范化、检修管理信息化。

1.5设备检修遵循的原则

1.5.1应修必修，修必修好。

1.5.2恢复性检修与改善性检修相结合。

1.5.3科学合理安排检修时间和降低检修费用，保证设备检修质量。

1.5.4设备检修周期与生产装置长周期运行相适应。

1.5.5设备检修、检验周期符合国家法规的要求。

1.6加强设备检修全过程管理，使检修计划制定、备件材料采购、检修施工方案编制、组织施工、单机运行、试验、冷热态验收、联动试车以及竣工总结等每个环节均处于受控状态。

1.7设备检修应积极采用新技术、新材料、新工艺、新设备和先进管理方法。

## 2职责分工

2.1丰利石化有限公司维修车间按《设备管理办法（试行）》的规定，依据其职责，全面管理各装置的检维修工作，保证全公司装置检维修技术水平和管理水平。

2.2各装置使用车间应建立健全装置日常维修和停工检修的管理体系，明确各部门、各负责人的职责。

### 2.3维修车间职责

2.3.1贯彻执行国家有关法律、法规和中石化有关设备检修管理的制度、规定和标准。2.3.2制定和完善本企业设备检修制度和规定，并检查和监督执行情况。

2.3.3组织制定并实施设备检修计划。

2.3.4组织制、修订备品配件储备定额，汇总、审核备品配件需求计划。

2.3.5参与本单位检修承包商的资质审查，选择检修承包商并对其进行考核；签订外委检修合同。

2.3.6总结设备检修管理工作经验和教训，开展设备检修管理经验交流活动，推广和应用先进设备检修管理方法和技术，组织参加各种设备检修管理技术交流活动，不断提高设备检修管理水平。

### 2.4采购职责

2.4.1按照设备检修计划和储备定额，及时、足额、优质、价格合理地供应所需物资。

2.4.2对所供物资的质量负责，确保其满足技术和使用周期要求。

### 2.5生产车间职责

2.5.1贯彻执行中石化和本单位设备检修管理的制度和规定。

2.5.2编制设备检修计划和备品配件需求计划并上报本单位设

备管理部门。

2.5.3负责设备检修和紧急抢修的现场管理。

2.5.4负责或参与设备检修的质量验收和工作量的确认。

2.5.5负责设备检修资料 and 数据的整理归档。

### 3管理内容及要求

3.1设备检修管理的主要内容包括检修计划、项目实施、备品配件、检修质量、检修市场、运行维护保养等。

#### 3.2检修计划管理

3.2.1设备检修计划是企业生产经营计划的重要组成部分，是设备部组织设备检修工作的主要依据。

3.2.2设备部应根据设备的技术变化状况，结合生产安排，编制设备检修计划。检修计划应具有科学性、准确性、系统性。制订设备检修计划应与日常的设备管理工作相结合；重要设备及关键部位应采用状态监测和故障诊断技术；定期进行数据归纳整理和分析，组织检查鉴定，掌握设备的技术状况；收集、积累设备技术状态数据，为编制检修计划、制订检修方案提供依据。

3.2.3设备检修计划分为年度设备检修计划、装置停工检修计划和月度检维修计划。

3.2.4各车间应按有关规定，及时上报年度检修安排；对于主要生产装置的检修安排，按照公司部有关部门审批下达的计划执行。

3.2.5车间编制的设备检修计划按照本单位管理程序 and 规定逐级上报，经审批下达后执行。检修计划的调整必须按照有关

规定进行审批。

3.2.6对突发性设备事故或故障应紧急抢修，使其迅速恢复正常生产，同时补办检修计划审批手续。

## 设备设施保养及检维修方案篇四

为加强设备的管理,安全合理有效的发挥设备的功效,做到正确使用、精心维护,使设备经常处于良好的工作状态,以保证设备的安全稳定运转,特制定本制度。

### 2、适用范围

本制度适用公司职工、临时工、外来人员、实习人员等。

### 3、职责

#### 3.1操作人员

(1)培训后上岗,严格按操作规程进行设备的运行。(2)设备执行“定人定机”的专机负责制,认真填写运行记录。(3)认真做好设备润滑、维护保养工作。(4)严格执行交接班制度。(5)保持设备整洁,及时消除设备的跑冒滴漏等现象。

#### 3.2维修人员

(1)定时定点检查维护,并主动向操作工了解设备运行情况。(2)发现故障及时消除,不能立即消除的故障,要详细记录,及时上报,并结合设备检修计划予以消除。(3)认真做好设备维护保养工作。

#### 3.3车间领导、设备管理人员

(1)对设备维护保养制度贯彻执行情况进行监督检查。

(2) 总结操作和维修工人的维护保养经验, 改进设备管理工作。

## 4、主要内容

### 4.1 设备的'使用

4.1.1 为了保证设备的正常运行和延长设备的使用寿命, 提高工人的操作技能, 防止设备的非正常损坏, 提高生产效率, 必须实行定人定机和培训上岗的规定□a. 严格实行定人定机原则, 由车间提出设备操作人员名单, 经生产部同意执行□b. 设备操作人员应保持相对稳定, 专人专机负责, 并严格执行各工种安全操作规程, 详见《设备安全操作规程》□c. 设备操作人员必须进行三级安全生产教育培训后, 才可上岗工作□d. 设备的使用同时也要遵守《设备管理制度》。

### 4.2 设备的三级维护保养管理

4.2.1 三级维护保养的内容:a. 日常维护保养: 班前班后由操作工人认真检查设备, 擦拭各个部位和加注润滑油, 使设备经常保持整齐、清洁、润滑、安全, (安全生产详见《安全生产管理制度》) 及时消除各种泄漏现象, 班中设备发生故障, 应及时排除, 并认真做好交班记录□b. 一级维护保养: 以操作工人为主, 维修工人辅导。按计划对设备进行局部拆卸和检查, 清洗零件, 疏通管路, 更换磨损的零件, 调整设备各部位的配合间隙, 紧固设备各个部件□c. 二级维护保养: 列入设备的检修计划。以维修工人为主, 操作工人配合对设备进行部分解体检查和修理, 更换或修磨零件, 清洗、换油、检查修理电气部分, 使设备技术状况达到设备完好的要求。

4.2.2 实行“三级维护保养制”、必须使操作工人对设备做到“三好”、“四会”、“四项要求”, 并遵守“五项纪律”。三好: 管好、用好、修好; 四会: 会使用、会保养、会检查、会排除故障; 四项要求: 整齐、清洁、润滑、安全; 五项纪律: 培

训上岗, 遵守安全操作规程;经常保持设备清洁, 并按规定加油润滑;遵守设备交接班规定;管理好工具、附件;发现异常, 立即停车, 自己不能处理的问题应及时通知相关人员检查处理。

4.2.3设备维修人员必须每天定期进行设备巡检, 发现问题立即解决, 不得无故拖延检修时间。对违规操作设备人员, 维修人员有权制止。

#### 4.3设备的交接班规定

4.3.1凡多班制生产的设备, 必须执行交接班规定。生产班组应设立交接班记录簿, 并认真填写双方签字。

4.3.2交班工人在下班前, 应将设备和工作场地擦拭打扫干净, 并向接班工人详细介绍设备运行情况, 以及设备故障的检修, 认真填写交接班记录簿。如无接班人, 应告知班组长。

4.3.3接班工人在上班前到岗, 发现交接记录簿内容和实际情况有差异, 应提出意见, 必要时可拒绝接班。并及时向班组长汇报处理。如设备在接班后发生问题由接班人负责。

4.3.4班组长在接到汇报后, 应及时采取措施解决问题, 重大事项应向生产部报告。

4.3.5维修人员也应该执行上述交接班规定。

4.3.6生产部应定期抽检设备交接班规定执行情况。

#### 5、制度的执行

本制度从20xx年8月16日起开始执行。



# 设备设施保养及检维修方案篇五

为加强设备的有效管理，防止事故的发生，有效地降低在生产过程中的各种风险、避免事故的发生，制定本制度。

## 2、适用范围

适用于本公司设备的采购、安装、调试、验收、使用、维护及报废的整个过程。

## 3、职责

3.1 采购部负责采购计划的编制。

3.2 生产部门负责设备设施的管理。

3.3 财务部门负责设备资产的管理。

3.4 生产部门负责设备安全设施、使用过程的安全监督管理。

## 4、管理内容

### 4.1 基本要求

1) 车间负责人负责编制维修内容、质量及安全要求，组织现场安全交底及竣工验收，检查安措落实情况，对维修安全及质量负直接和管理责任。

2) 维修人员严格遵守维修制度及有关工种的安全技术规程；进行作业中的安全检查及监护，保证文明、安全维修。

3) 维修计划必须项目齐全，内容详细，责任明确，措施具体。

### 4.2 维护频率

1) 大、中、小维护的时间及维护范围:

(1) 每年进行一次大修, 主要任务是对设备的. 主题进行维护。

(2) 每季进行一次中修, 主要任务是对设备的关键部件进行维护。

(3) 每月进行一次小修, 主要任务是对设备的易损件进行日常维护保养。

2) 日常维护保养。由操作人员负责, 每天班前、班后或班中对设备进行认真的检查和擦试, 使设备经常保持润滑、清洁、齐全、紧固, 及时排除缺陷和故障。

3) 大中修。由车间组织实施, 专业维修人员为主, 操作工人参加, 对设备关键和主要部位进行修理, 排除故障。

#### 4.3 维护要求

1) 必须全面检查安全技术措施落实情况, 确认后方可开始工作。

2) 凡有两人以上同时参加维修项目的, 必须指定一人负责安全工作。

3) 委托承包商进行设备设施的维修时, 必须指定专人向施工单位进行技术交底, 在施工过程中随时掌握施工进度、质量、安全情况。

4) 参加维修的外单位人员, 必须到管理部门接受安全教育, 严格执行我公司的有关安全规章制度, 注意事项, 并对其承包地维修设备设施的安全工作负责。

5) 电气设备设施维修必须严格执行电气安全技术规程和有关

的其他规定。

6) 定期检查备用设备，检查其存放地点的防潮、防汛、防冻、防尘、反腐蚀措施是否到位。

#### 4.3 维修后验收

1) 生产、维修方执行竣工交接验收手续，两方验收人员进行现场检查，保证质量合格，安全设施齐全。

2) 现场必须做到工完、料尽、场地清。

#### 4.4 维护记录

1) 维护记录里要明确设备设施的全称，设备设施编号。

2) 同设备设施的负责人（使用者）一起进行设备设施的维护，听取负责人对该设备设施日常运行状况的描述，做出相应记录。

3) 维护记录里要明确进行维护的内容，检查设备设施运行状况。

4) 最后由维护人员在记录上签字，并给出建议（如可以正常运行、待修、报废等）。

### 5 相关文件

#### 5.1 设备设施台帐